



**CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DO  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CRECI - 2ª REGIÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02 / 2005**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE EMPREGO NO QUADRO DE PESSOAL  
DO CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE SÃO PAULO –  
CRECI – 2ª REGIÃO**

O CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRECI – 2ª REGIÃO comunica que realizará na cidade de São Paulo em local, data, e horário a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para preenchimento de vagas de emprego, conforme abaixo relacionado, no seu quadro de pessoal. O processo de seleção reger-se-á pelas instruções contidas neste Edital.

**I. DAS VAGAS DE EMPREGO**

- O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas a emprego abaixo discriminadas, existentes e que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
- Os empregos a serem desempenhados, o número de vagas, o salário inicial e os pré-requisitos são os constantes da tabela abaixo, e o sumário das funções é o constante do ANEXO 1:

<b>EMPREGO</b>	<b>LOCAL DE TRABALHO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>QUADRO RESERVA</b>	<b>SALÁRIO Após experiência</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>
Advogado PSTE	São Paulo	7	15	P.45 R\$ 1828,17	Ensino Superior Completo em Dire registro na O.A.B.
Analista de Sistemas PSTE	São Paulo	1	4	S.56 R\$ 2814,39	Ensino Superior em Análise de Sistemas; Experiência de 4 anos.
Analista Administrativo PSTE	São Paulo	1	4	P.45 R\$ 1828,17	Ensino Superior em Administração, Economia, Ciências contábeis ou Direito
Agente de Fiscalização PFIS	São Paulo	7	15	P.41 R\$ 1562,74	Ensino Médio Completo
	Franca	1	4		
	Guarulhos	-	4		
	Itu	1	4		
	Litoral Norte	1	4		
	Marília	-	4		
	Piracicaba	-	4		
	Praia Grande	1	4		
	Pres. Prudente	1	4		
	S. J. dos Campos	1	4		
São Carlos	1	4			
Rio Claro	1	4			
Grande ABC	1	4			
Assistente Administrativo PSAD	São Paulo	23	40	E.24 R\$ 802,26	Ensino Médio Completo
	Litoral Norte	1	4		
	Marília	1	4		
	Piracicaba	1	4		
	Praia Grande	2	5		
	S.J. dos Campos	1	4		
	Santos	1	4		
	Araçatuba	1	4		
Assistente Contábil PSAD (Contabilidade)	São Paulo	2	6	E.30 R\$ 1015,13	Ensino Médio ou Superior Completo (Técnico em Contabilidade / Ciências Contábeis). Experiência de 2 anos
Assistente de R.H. PSAD (RH)	São Paulo	1	4	E.30 R\$ 1015,13	Ensino Médio Completo Experiência de 2 anos
Assistente de C.P.D. PSAD (CPD)	São Paulo	1	4	E.30 R\$ 1015,13	Ensino Médio Completo Experiência de 2 anos
Assistente Administrativo PSAD – Destinado a deficiente físico. Lei nº683 de18/09/1992	São Paulo	2	4	E.24 R\$ 802,26	Ensino Médio Completo
Programador Web PSAD (CPD)	São Paulo	3	6	E.35 R\$ 1235,04	Ensino Médio Completo (Técnico ou cursando superior em Informática)



# CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE SÃO PAULO CRECI - 2ª REGIÃO

## OBSERVAÇÃO:

- a) Para todos os empregos acima relacionados será efetuada prova objetiva de Informática Básica para usuários (Windows / Excel / Word / Internet)
- b) Os salários apresentados na tabela inicial refletem o valor que será pago aos funcionários após o período de experiência, nos primeiros noventa dias esses salários sofrerão redução de 1/3 (um terço).
3. Cada candidato concorrerá às vagas disponíveis de empregos para a cidade onde efetuar a inscrição.
4. O regime jurídico de contratação do pessoal selecionado segundo este Edital é o da CLT conforme o Artigo 28, da Lei 6.684/79, o Artigo 43, do Decreto N° 88.439/83 e o § 3º, do Artigo 58, da Lei 9.639/98 e não envolve, em hipótese alguma, a estabilidade prevista no Artigo 41 da Constituição Federal.
5. O período de experiência probatória para o(s) candidato(s) selecionado(s) e contratado(s) será de 45 prorrogáveis por mais 45 dias.
6. Os benefícios oferecidos aos candidatos após contratados são: ticket alimentação (R\$ 14,00 – por dia trabalhado), convênio médico, convênio odontológico e vale transporte.
7. A jornada de trabalho a ser cumprida pelos contratados é de 40 (quarenta) horas semanais.
8. As funções correspondentes às vagas de emprego constantes deste Edital, estarão sujeitas as escalas de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados.

## II. DAS INSCRIÇÕES

1. São condições para inscrição ao processo de seleção:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - c) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
  - d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições para os empregos de **Assistente Administrativo-PSAD, Assistente Contábil-PSAD, Assistente de R.H.-PSAD (R.H.), Assistente de C.P.D.-PSAD(CPD), Programador de Web – PSAD (CPD)**.
  - e) Para os demais empregos constantes do edital, ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos na data de encerramento das inscrições.
  - f) Declarar no requerimento de inscrição que possui os pré-requisitos exigidos para preenchimento da vaga de emprego pretendida e que conhece e aceita as regras constantes neste Edital;
2. As inscrições serão realizadas, através do site [www.lboconsultoria.com.br](http://www.lboconsultoria.com.br), no período de 09/01 a 10/02 de 2006.
3. A título de ressarcimento das despesas com a realização do processo de seleção, os candidatos para os empregos em que se exija o Ensino Superior deverão apresentar comprovante de recolhimento de taxa de participação no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) e os candidatos para o emprego em que se exija o Ensino Médio, no valor de R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais), em favor da LBO Consultoria Organizacional, no Banco do Brasil, Agência 2896-7 (Gonzaga/Santos-SP), Conta nº 22.649-1 (depósito identificado).
4. Em hipótese alguma haverá devolução da importância paga a título de taxa de participação ao Processo Seletivo ou de fornecimento deste Edital.
5. Em hipótese alguma haverá dispensa ou isenção do pagamento da taxa de participação ao Processo Seletivo.
6. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fora do prazo previsto neste Edital.
7. Será anulada a inscrição sobre a qual, em qualquer tempo, se verificar o não atendimento a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.
8. Informações incorretas ou inverídicas prestadas por candidato, mesmo que constatadas posteriormente, implicam sua automática exclusão do Processo Seletivo, sem direito a ressarcimento da taxa por ele recolhida.
9. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e a comprovação do pagamento da taxa de participação.
10. A confirmação da inscrição deverá ser feita no site [www.lboconsultoria.com.br](http://www.lboconsultoria.com.br), disponível a partir de 6 (seis) dias úteis após o pagamento da taxa de participação.
11. As solicitações de inscrição via Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida, não serão aceitos. Portanto, os depósitos devem ser feitos até 16 horas do dia 10/02/2006.
12. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição, e no disposto na Lei Complementar N° 683, de 18/09/1992, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para Assistente Administrativo – PSAD, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º do decreto Federal N° 3298, de 20/12/1999.



# CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE SÃO PAULO CRECI - 2ª REGIÃO

## III. DO PROCESSO SELETIVO

1. A seleção pública constará de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas possíveis, sendo que cada questão respondida corretamente valerá 1 (um) ponto, perfazendo o total de 10 (dez) pontos.
2. As provas abrangerão as seguintes matérias, constantes do Conteúdo Programático – ANEXO 2 :
  - Para o emprego de **Advogado** :
    - Comunicação e expressão em língua portuguesa
    - Conhecimentos Gerais
    - Informática
    - Prova de Conhecimento Específico
    - Entrevista e Prova Discursiva (para efeito classificatório)
    - Obs.: A prova discursiva para o cargo de Advogado constitui-se de uma peça processual, e na sua avaliação serão considerados o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição, os aspectos lingüísticos, a estrutura do texto, seqüência lógica de idéias, coerência e coesão entre as partes, adequação da linguagem e a correção gramatical com as normas da Língua Portuguesa.
  - Para o emprego de **Analista de Sistema** :
    - Comunicação e expressão em língua portuguesa
    - Conhecimentos Gerais
    - Informática
    - Prova de Conhecimento Específico
    - Entrevista (para efeito classificatório)
  - Para o emprego de **Analista Administrativo** :
    - Comunicação e expressão em língua portuguesa
    - Matemática
    - Conhecimentos Gerais
    - Informática
    - Prova de Conhecimento Específico
    - Entrevista (para efeito classificatório)
  - Para o emprego de **Agente de Fiscalização** :
    - Comunicação e expressão em língua portuguesa
    - Conhecimentos Gerais
    - Informática
    - Prova de Conhecimento Específico
    - Entrevista (para efeito classificatório)
  - Para o emprego de **Assistente Contábil** :
    - Comunicação e expressão em língua portuguesa
    - Matemática
    - Conhecimentos Gerais
    - Informática
    - Prova de Conhecimento Específico
    - Entrevista (para efeito classificatório)
  - Para o emprego de **Assistente de R.H.** :
    - Comunicação e expressão em língua portuguesa
    - Matemática
    - Conhecimentos Gerais
    - Informática
    - Prova de Conhecimento Específico
    - Entrevista (para efeito classificatório)



# CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE SÃO PAULO CRECI - 2ª REGIÃO

- Para o emprego de **Assistente de C.P.D.** :
  - Comunicação e expressão em língua portuguesa
  - Matemática
  - Conhecimentos Gerais
  - Informática
  - Prova de Conhecimento Específico
  - Entrevista (para efeito classificatório)
- Para o emprego de **Assistente Administrativo** :
  - Comunicação e expressão em língua portuguesa
  - Matemática
  - Conhecimentos Gerais
  - Informática
  - Entrevista (para efeito classificatório)
- Para o emprego de **Programador de Web – CPD:**
  - Comunicação e expressão em língua portuguesa
  - Matemática
  - Conhecimentos Gerais
  - Prova de Conhecimento Específico
  - Informática
  - Entrevista (para efeito classificatório)

## Observações:

1. As provas de Comunicação e Expressão em língua portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Informática e Conhecimento Específico conterão, cada uma, 10 (dez) questões do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas possíveis, sendo que cada questão respondida corretamente valerá 1 (um) ponto, perfazendo o total de 10 (dez) pontos.
2. A pontuação relativa a questões eventualmente anuladas será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.
3. Candidato que obtiver nota zero em qualquer das matérias será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.
4. Para todos os empregos serão considerados aprovados, até o preenchimento total das vagas disponíveis pela ordem de classificação os candidatos primeiros colocados que obtiverem a maior somatória de pontos nas provas objetivas citadas acima.
  - 4.1 Para emprego de **Advogado** serão considerados aprovados os 22 primeiros colocados.
  - 4.2 Para emprego de **Analista de Sistemas** serão considerados aprovados os 5 primeiros colocados.
  - 4.3 Para emprego de **Analista Administrativo** serão considerados aprovados os 5 primeiros colocados.
  - 4.4 Para emprego de **Agente de Fiscalização** serão considerados aprovados:
    - 4.4.1 Para São Paulo, os 22 primeiros colocados
    - 4.4.2 Para Franca, os 5 primeiros colocados
    - 4.4.3 Para Guarulhos, os 5 primeiros colocados
    - 4.4.4 Para Itu, os 5 primeiros colocados
    - 4.4.5 Para o Litoral Norte, os 5 primeiros colocados
    - 4.4.6 Para Marília, os 4 primeiros colocados
    - 4.4.7 Para Piracicaba, os 4 primeiros colocados
    - 4.4.8 Para Praia Grande, os 5 primeiros colocados
    - 4.4.9 Para Presidente Prudente, os 5 primeiros colocados
    - 4.4.10 Para S. J. dos Campos, os 5 primeiros colocados
    - 4.4.11 Para São Carlos, os 5 primeiros colocados
    - 4.4.12 Para Rio Claro, os 5 primeiros colocados
    - 4.4.13 Para o Grande ABC, os 5 primeiros colocados
  - 4.5 Para emprego de **Assistente Administrativo** serão considerados aprovados:
    - 4.5.1 Para São Paulo, os 63 primeiros colocados
    - 4.5.2 Para Litoral Norte, os 5 primeiros colocados
    - 4.5.3 Para Marília, os 5 primeiros colocados
    - 4.5.4 Para Piracicaba, os 5 primeiros colocados
    - 4.5.5 Para Praia Grande, os 7 primeiros colocados
    - 4.5.6 Para S. J. dos Campos, os 5 primeiros colocados



# CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE SÃO PAULO CRECI - 2ª REGIÃO

4.5.8 Para Araçatuba, os 5 primeiros colocados

4.6 Para emprego de **Assistente Contábil** serão considerados aprovados os 8 primeiros colocados.

4.7 Para emprego de **Assistente de R.H.** serão considerados aprovados os 5 primeiros colocados.

4.8 Para emprego de **Assistente de C.P.D.** serão considerados aprovados os 5 primeiros colocados.

4.9 Para emprego de **Assistente Administrativo** (Lei Complementar nº 683 de 18/09/92) serão considerados aprovados os 6 primeiros colocados.

4.10 Para o emprego de **Programador de Web – CPD** serão considerados aprovados os 9 primeiros colocados.

5. Em caso de desistência de candidatos considerados aprovados, serão convocados os seguintes, pela ordem de classificação final.

## IV. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na cidade de São Paulo em data, horário e local a serem definidos oportunamente e disponibilizadas no site [www.creci.org.br](http://www.creci.org.br) e no site [www.lboconsultoria.com.br](http://www.lboconsultoria.com.br) e afixadas na sede do Conselho.
2. A responsabilidade pelo acompanhamento da publicação das datas de realização das provas é exclusiva dos candidatos, que deverão fazê-lo através do site [www.creci.org.br](http://www.creci.org.br), no site [lboconsultoria.com.br](http://lboconsultoria.com.br) e na sede do Conselho.
3. Os candidatos deverão comparecer nos locais designados para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de:
  - a) Protocolo de inscrição com o respectivo comprovante de depósito bancário (taxa de participação);
  - b) documento legal de identidade, em original;
  - c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 3.1 o documento de identidade apresentado deverá estar em perfeitas condições;
- 3.2 não serão aceitos protocolos ou cópias de documentos, ainda que autenticados;
- 3.3 carteiras funcionais não serão aceitas como documentos de identidade.
4. Não serão admitidos em sala de provas, candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido conforme este Edital.
5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, independente do motivo alegado.
6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido comunicando-se com outro candidato.
7. Nenhum candidato poderá ausentar-se do local das provas sem o acompanhamento de um fiscal.
8. Nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas antes de transcorrido 50% (cinquenta por cento) do tempo destinado ao conjunto de provas.
9. Antes do início das provas tipo objetiva (múltipla escolha), serão fornecidos o caderno de questões e a folha de respostas, os quais não poderão ser retirados em hipótese alguma da sala de provas.
10. Durante as provas não serão permitidas consultas de qualquer espécie nem a utilização de máquinas calculadoras ou equipamentos eletrônicos.
11. Ao terminar as provas, os candidatos passarão as respostas obtidas para a folha de respostas e a entregará ao fiscal coordenador, em conjunto com o caderno de questões.
12. Serão desprezadas do cômputo da pontuação as questões não respondidas, as rasuradas e as que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
13. Nenhuma marca deve ser feita fora dos campos reservados às respostas e do local destinado à assinatura do candidato na folha de respostas, sob pena de desclassificação do candidato.
14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
  - a) apresentar-se após os 30 (trinta) minutos antecedentes de cada etapa de provas;
  - b) não apresentar documento de identidade na forma exigida por este Edital;
  - c) não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento de um fiscal;
  - e) for surpreendido, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato ou utilizando-se de consultas bibliográfica, anotações ou impressos ou, ainda, de máquinas calculadoras ou equipamentos eletrônicos;
  - f) não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de respostas ao sair da sala de provas;
  - g) perturbar, por qualquer forma, a ordem dos trabalhos.

## V. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. O resultado será exposto em local de acesso ao público na sede do Conselho, no site [www.creci.org.br](http://www.creci.org.br), [www.lboconsultoria.com.br](http://www.lboconsultoria.com.br), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a data de realização da última prova.
2. Os candidatos a emprego de **Advogado**, considerados aprovados conforme disposto em **III DO PROCESSO SELETIVO (observações – item 4 e 4.1)** serão classificados pela ordem decrescente do total de pontos obtidos na somatória das provas objetivas e convocados para entrevista e prova discursiva com efeito apenas classificatório.



# CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE SÃO PAULO CRECI - 2ª REGIÃO

3. Os concorrentes a todos os demais empregos constantes do Edital serão classificados pela ordem decrescente do total de pontos obtidos na somatória das provas objetivas item III (DO PROCESSO SELETIVO) acima, conforme disposto nos itens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9 e 4.10. e convocados para entrevista com efeito apenas classificatório.
4. A entrevista será de caráter classificatório, podendo o candidato ter alterada a sua classificação por pontos na classificação final.
5. O critério a ser adotado para avaliação das entrevistas abrangerá os seguintes aspectos:
  - I. Relacionamento Interpessoal.
  - II. Fluência verbal e apresentação pessoal.
  - III. Conhecimento e experiência da área de atuação.
  - IV. Administração de conflitos.
  - V. Habilidade para negociação.

## VI. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade de pontos na classificação definitiva, dar-se-á preferência sucessivamente, ao candidato que:

### 1.1 Advogado

- a) tiver computado maior pontuação na prova de conhecimento específico.
- b) tiver computado maior pontuação na prova de comunicação e expressão em língua portuguesa.
- c) tiver maior idade.

### 1.2 Analista de Sistema

- a) tiver computado maior pontuação na prova de conhecimento específico.
- b) tiver computado maior pontuação na prova de Informática.
- c) tiver maior idade.

### 1.3 Analista Administrativo

- a) tiver computado maior pontuação na prova de conhecimento específico.
- b) tiver computado maior pontuação na prova de matemática.
- d) tiver maior idade.

### 1.4 Agente de Fiscalização

- a) tiver computado maior pontuação na prova de conhecimento específico;
- b) tiver computado maior pontuação na prova de comunicação e expressão em língua portuguesa
- c) tiver maior idade.

### 1.5 Assistente Administrativo

- a) tiver computado maior pontuação na prova de informática.
- b) tiver computado maior pontuação na prova de comunicação e expressão em língua portuguesa
- c) tiver maior idade.

### 1.6 Assistente Contábil

- a) tiver computado maior pontuação na prova de conhecimento específico.
- d) tiver computado maior pontuação na prova de informática.
- c) tiver maior idade.

### 1.7 Assistente de R.H.

- a) tiver computado maior pontuação na prova de conhecimento específico.
- b) tiver computado maior pontuação na prova de informática.
- c) tiver maior idade.

### 1.8 Assistente de C.P.D.

- a) tiver computado maior pontuação na prova de conhecimento específico.
- b) tiver computado maior pontuação na prova de informática.
- c) tiver maior idade.



# CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE SÃO PAULO CRECI - 2ª REGIÃO

## 1.9 Programador de Web – CPD

- a) tiver computado maior pontuação na prova de conhecimento específico
- b) tiver computado maior pontuação na prova de informática
- c) tiver maior idade.

## VII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto ao gabarito das provas objetivas e ao resultado final do Processo Seletivo.
  - a) Até 2 (dois) dias úteis da divulgação dos gabaritos.
  - b) Até 2 (dois) dias úteis da divulgação do resultado final do Processo Seletivo.
2. Recursos protocolizados fora do prazo acima estabelecido serão desconsiderados.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento acima referido.
4. Eventuais recursos deverão ser formalizados por escrito, dirigidos à Comissão de Seleção e Avaliação e protocolizados na sede do Conselho ou nas Regionais em que se processaram as inscrições ao Processo Seletivo.
5. Os resultados dos recursos serão informados aos interessados no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da interposição.
6. Em caso de provimento de recurso, a classificação dos candidatos até então obtida poderá ser alterada.

## VIII. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

1. O Processo Seletivo terá validade por 6 (seis) meses a contar da data de divulgação do resultado final do Concurso.
2. Candidatos aprovados mas não contratados, pela ordem de classificação final, poderão ser chamados a ocupar vaga de emprego eventualmente disponibilizada, constante do presente Processo Seletivo, dentro do seu prazo de validade, podendo ser estendido por mais 6 (seis) meses, conforme determinação da Presidência.

## IX. DO EXAME MÉDICO

1. O exame médico pré-admissional terá caráter eliminatório e será realizado com base nas atividades inerentes à função a ser exercida pelo candidato, considerando-se as condições de saúde necessárias ao seu exercício pleno.
2. O exame médico será realizado sob as expensas do Conselho.

## X. DA ADMISSÃO

1. A admissão será realizada obedecendo-se a todos os parâmetros legais pertinentes, mediante atendimento das exigências estabelecidas pelo departamento de recursos humanos do Conselho.
2. Não será admitido o candidato convocado que não apresentar os documentos legalmente exigidos para a formalização da admissão.
  - 2.1 Para os candidatos ao emprego de FISCAL será exigido, além dos documentos legais, Certidão Negativa de Protesto, Certidões Cíveis e Criminais.
  - 2.2 A experiência profissional exigida deverá ser comprovada em carteira profissional, declaração da empresa contratante em papel timbrado com firma reconhecida do seu representante legal ou de órgão público, ou, na hipótese de autônomo, prova de inscrição no ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza), ou ainda declaração de prestação de serviços da empresa contratante em papel timbrado com firma reconhecida do representante legal e (ou) de órgão público.
3. Não serão admitidos protocolos.
4. Os candidatos convocados deverão comparecer no dia e hora marcados pelo departamento de recursos humanos do Conselho, portando a documentação pertinente, sob pena de ser considerado desistente da vaga para a qual foi selecionado e convocado.

## XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A efetivação da inscrição implica declaração, pelo candidato, de conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se encontram estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
2. Caberá ao Presidente do Conselho a homologação do resultado deste processo seletivo.
3. A seleção de candidato neste Processo Seletivo não implicará obrigatoriedade de sua contratação.



# CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE SÃO PAULO CRECI - 2ª REGIÃO

4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
5. A contratação dar-se-á de acordo com a classificação final dos candidatos até o preenchimento das vagas de emprego existentes.
6. Este Edital poderá sofrer alterações, até a data da realização das provas, mediante publicação no Diário Oficial da Unidade da Federação e em local de acesso público na sede do Conselho e nas Delegacias Regionais.
7. O Conselho não emitirá declaração de aprovação no Processo Seletivo.
8. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Diretoria do Conselho.

Resumo do presente Edital publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo do dia ....., sessão ....., página....

São Paulo, 30 de dezembro de 2005.

Diretoria do Conselho Regional dos Corretores de Imóveis do Estado de São Paulo – CRECI – 2ª Região